



KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
TURİZM VE OTELCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU
PUKO DÖNGÜSÜ SÜREÇ İZLEME TABLOSU

LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE	FAALİYETİN ADI	1. PLANLA		2. UYGULA		3. KONTROL ET		4. ÖNLEM AL		PUKO Süreci Başlangıç/ Bitiş Tarihi
		Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	
	A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı	- Organizasyon şemaları, iş akış süreçleri oluşturularak, sorumluluk ve yetkiler tanımlanıp iç kontrol mekanizmalarının etkin çalışmaları sağlanacaktır. - Birimde iş ve işlemlerin planlanmasında tüm paydaşların görüşleri dikkate alınacaktır. - İş akış süreçlerinin etkin bir biçimde kullanılması, karar mekanizmalarına öğrencilerin ve sektör temsilcilerinin dâhil edilerek katılımcı yönetim anlayışının benimsenmesi - Paydaş görüşleri sürekli dikkate alınacaktır - Stratejik hedef yönelik eylemler organize edilecektir.	- Organizasyon Şeması ve Hizmet Standartları - Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.	-Stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları, iç kontrol eylem planı raporları 6 ayda bir MYO web sayfasından kamuoyuyla paylaşılacaktır. -Komisyonların iyileştirme ve geliştirme bağlamında gerekli görüldüğü takdirde güncellenmesi ve düzenli aralıklarla çalışmalarını yürütmesi devam edecektir. - Birim faaliyet raporları, birim iç değerlendirme raporları yıllık hazırlanacaktır. - Akademik personel talepleri için Personel Daire Başkanlığı ile gerekli yazışmalar yapılacaktır.	-Paydaş görüşmelerinin planlanması - Kalite Komisyonu Toplantı Tutanağı - Organizasyon Şeması	- Birim teşkilat şeması - MYO yönetimi - MYO Stratejik Planı ve bölüm stratejik hedef ve göstergeleri -Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir	- Görev tanımları - İş akış süreçleri - Sektör görüşmeleri	- Birim web sorumluları tarafından web sayfasının takip edilmesi ağılanacaktır. - Ayrılan, süresi dolan veya yurt dışına uzun süre için görevlendirilen personeller için yeni görevlendirmeler yapılacaktır. - Süreç yönetimi el kitabı oluşturulması	- Öğrenci bilgilendirme toplantısı - Öğrencilerden alınan görüşler ve SWOT Analizi	
	A.1.2. Liderlik	- Birim bünyesinde tüm bölümlerin akreditasyon süreçlerinin tamamlanmasına yönelik gerekliliklerin yerine getirilmesi. - Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağının sağlanması. - Komisyonların etkin çalışması ve iş akış süreçleri ve görev tanımlarının belli olması ve öğrenci temsilcisi	- Görev tanımları - İş akış süreçleri - İnfomal iletişim ağı örnek Whatsapp grupları	-Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. -Turizm ve otel işletmeciliği, Aşçılık programlarında akreditasyon sürecinin tamamlanması	- İyileştirme ve geliştirmeye yönelik öğretim elemanları görüşleri akademik kurul kararı örneği - Dış paydaş etkinlikleri - Öğrenci bilgilendirme toplantısı	- Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır. -Birimde yönetim ve bölümler, idari birimler arasında etkin bir iletişim ağı bulunmaktadır.	- Organizasyon şeması ve hizmet standartları - Kalite Komisyonu	-Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilecektir. -Birim Kalite Komitesi tarafından akreditasyon süreçlerine yönelik geri bildirim yapılarak eksikliklerin giderilmesi ve geliştirmeye yönelik çalışmalar yapılacaktır.	- Stratejik hedeflere göre performans göstergeleri - İş akış süreçleri - Yenilenmiş öğrenci anketi - Kalite Komisyonu öğrenci	

		aracılığı ile öğrencilerin de sürece dâhil edilmesi				- Fakülte yönetimi görev dağılımları			memnuniyeti alınan karar örneği	
	A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	-Stratejik amaçları gerçekleştirmeye yönelik öğretim elemanı ve öğrenci niteliğini geliştirmek, turizm alanında nitelikli yayın sayısını arttırmak, kurum kültürünü güçlendirmek, çevresel duyarlılık ve sosyal sorumluluk bilincini geliştirmek, dezavantajlı kişilere yönelik duyarlılık oluşturmak üzere faaliyetler planlanmakta. - Birimdeki süreçlerin amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda etkin yürütülmesi amacıyla bölümler içerisinde komisyonların oluşturulması - İç ve dış paydaş görüşlerinin alınması - Komisyonlar ve Danışma Kurulu listeleri düzenli olarak güncellenecektir.	- Stratejik plana göre amaç ve hedefler -Danışma Kurulları - Öğrencilerden alınan görüşler ve SWOT analizi -Sektör görüşmeleri	-Kurumda değişim yönetimi yaklaşımı kurumun geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir. -Danışma kurulu toplantılarının birim ve bölümler düzeyinde yapılması sağlanacaktır. - 6 aylık izleme değerlendirmeler yapılacaktır.	- Turizm MYO Faaliyet Planı 2023 - Stratejik plana göre amaç ve hedefler	-Birim yönetimi tarafından dünyadaki ve ülkedeki turizm eğitimi veren fakültelerin uygulamaları takip edilmekte ve iyi uygulamalar fakülteye kazandırılmaya çalışılmaktadır. -Kalkınma planları, orta vadeli program, cumhurbaşkanlığı yıllık programları, bölgesel planlar, Kültür ve Turizm Bakanlığı ve Birleşmiş Millet Dünya Turizm Örgütü vb. örgütler tarafından yayımlanan yayınlar ve istatistikler takip edilmekte ve amaç, misyon ve hedefler bu üst ölçekli planlara ve eğilimlere göre revize edilmeye çalışılmaktadır. - Bölüm komisyon ve koordinatörlükleri	- Turizm MYO Faaliyet Raporu 2024 (hedefler, performans sonuçları, öncelikler ve değerlendirilme r) - Sınıflarda bilgisayar, projeksiyon kullanımı ve internet erişimi	- Süreç Yönetimi El Kitabı oluşturulması - İç ve dış paydaşların görüşleri doğrultusunda süreçler tekrar gözden geçirilecektir. - Birim stratejik plan amaç ve hedefleri		
	A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	- Okulumuz Birim Kalite Komitesi aracılığıyla PUKÖ döngüsü esas alınarak faaliyetlerini gerçekleştirmesi ve yaygınlaştırması. - Birimin tüm faaliyetleri için kalite süreçlerinin etkin olmasının sağlanması	- Kalite Komisyonu öğrenci memnuniyet anketleri ve öğrencilerin kalite sürecine etkinlikler yoluyla dahil edilmesi - Akademik Kurul örneği - İş Akış Şemaları	- Eğitim-öğretim süreçlerinde PUKÖ döngüsü kapsamında MYO Yönetimi her akademik dönemin başında ve sonunda Akademik Kurul düzenlemektedir. -Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu yayınlanacaktır. - Birim iç değerlendirme raporu ve eylem planı hazırlanacaktır. - Birim danışma kurulu	- Turizm MYO Faaliyet Planı 2024 - Bilgi Üretimi Süreci - Bilgi Transfer Süreci - Paydaş İlişkileri süreci - Kalite Güvence Sistemi süreci	-Akademik dönem sonu yapılan kurullarda ise dönem boyunca yapılan işler ve konular öğretim elemanlarına rapor edilmekte ve bu kapsamda bir sonraki akademik dönem için plan ve stratejiler görüşülmektedir. Bu şekilde Fakülte yönetimi ve öğretim elemanları birbirlerini kontrol edip sorgulayabilmektedir. -İlgili eğitim-öğretim dönemi için tüm öğretim elemanları ders bilgi	- Eğitim ve öğretim planlama süreci - Eğitim ve öğretim uygulama süreci - Öğrenci işleri süreci	- Altı aylık izleme değerlendirme raporu bölümlere iletilerek yıl sonunda hedeflerin gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmaların yapılması, -Kalite el kitabı oluşturulması -Toplantı evrak ve tutanakları paylaşımı -Süreç yönetimi el kitabı oluşturulması - Akademik Kurul	- Kültürel ve sosyal hizmetler süreci - Kütüphane hizmetleri süreci - Kalite Yönetim süreci - Kurumsal Yönetim süreci	

				yılda dört kez toplanmaktadır. - Öğrenci danışmanlarının temsilcilerinin ilgili kurul toplantılarına aktif katılımı sağlanacaktır.		paketlerini güncellemeleri hususunda bilgilendirilmektedirler -Eğitim-öğretim dönemi başladığında ise ilgili komisyon tarafından ders bilgi paketlerinin kontrolü sağlanmaktadır.		Toplantılarında bir sonraki yılda alınacak önlemler belirlenmesi		
	A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik	- Birim web sayfasının kalite süreçlerinin yönetimi açısından kullanımı kolay anlaşılabilir ve güncel kalması sağlanacaktır. - Web sayfası aracılığı ile ilgili her türlü bilginin ve MYO Yönetim Kurulu kararları verilerinin koruma kanununa uygun olarak kamuoyuyla paylaşılması. - MYO birim faaliyet raporlarının, stratejik plan izleme ve değerlendirme raporlarının, iç kontrol eylem planı raporlarının Fakültemiz web sayfasında yayınlanması.	- Turizm MYO Faaliyet Raporu 2024 (hedefler, performans sonuçları, öncelikler ve değerlendirmeler) - Sektör görüşmeleri	- Birim web sayfaları ve sosyal medya komisyonlarının kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilkesine göre yürüttükleri faaliyetler (kurul kararlarının yayınlanması) periyodik olarak kontrol edilecektir. - İzleme ve değerlendirme komisyonunun izleme ve geliştirme faaliyetleri kapsamında komisyonlara destek sunması sağlanacaktır.	- Web sayfası sorumlusu - Sosyal Medya sorumlusu - Birim Kalite Komitesi - Birim Akademik Kurulu	- Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır. - MYO Yönetim Kurulu kararlarının web sayfasında yayınlandığına dair kanıtlar	- MYO Yönetim Kurulu kararlarının web sayfasında yayınlandığına dair kanıtlar -Birim Faaliyet Raporları - Stratejik Plan izleme ve değerlendirme raporları	- Birimin web sayfaları ve sosyal medya hesapları düzenli aralıklarla ve kontrol listeleri kullanılarak incelenecektir	- Turizm MYO Faaliyet Raporu 2025 (hedefler, performans sonuçları, öncelikler ve değerlendirmeler)	
	A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	- Birimin misyon, vizyon ve temel değerleri kamuoyuyla, öğretim elemanları ve öğrenciler ile paylaşılacak üzere web sayfasında yayınlanacaktır. - Bu değerlerin personele sürekli hatırlatılması - Birimin tüm faaliyetlerinin misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilmesi	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği - Yükseköğretim Kanunu 2547 - Uzaktan hibrit eğitim yöntemi ile yapılacak ders ve sınavların uygulanmasına ilişkin düzenlenen usul ve esaslar	- Birimin misyon, vizyon ve politikaları düzenli aralıklarla kurumsal e-posta aracılığıyla birim personeline gönderilecektir. - Müdürlük tarafından birim Bünyesindeki web sayfalarında misyon, vizyon ve politikaların güncellikleri takip edilecektir.	- Misyon ve Vizyon - Kalite Politikası - Eğitim ve Öğretim Planlama süreci - Eğitim ve Öğretim Uygulama süreci - Öğrenci İşleri süreci - Kilis 7 Aralık Üniversitesi Diploma Yönergesi	- Mevcut misyon ve vizyon ifadeleri Turizm MYO'nun varoluş nedenini özgün olarak açıklamakta ve geleceğe yönelik sürdürülebilir adımlar atmak ve hedefler belirlemek için kılavuz niteliğindedir. - Maillerin ulaşım ulaşıldığı kontrol edilmiştir. - Birim stratejik planı ve Birim Faaliyet Raporları kontrol edildi. - PUKÖ temelli eylem planlarının izleme değerlendirme raporları	- Bilgi Transfer süreci - Bilgi Üretimi süreci - Proje Yönetimi süreci - Kültürel ve Sosyal Hizmetler süreci - Kütüphane Hizmetleri süreci - Kalite Yönetim süreci	- Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. - İletişim ve etkileşim kanalları vasıtasıyla kurumsal vizyon ve misyon değerleri sürekli iletilecektir.	- Erasmus Programına ilişkin taşınması gereken koşullara ilişkin bilgiler - Erasmus, Bologna ve Farabi Yönergeleri - Uluslararası değişim programları ve iş birliği süreci	

						incelendi.	- Kurumsal Yönetim süreci			
	A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	- Birimimizde stratejik planın sürekli izlenmesi, hedeflerin performans göstergeleri ile değerlendirilmesi ve iyileştirilmelerin yapılması. - Birimin stratejik amaç ve hedeflerine ilişkin verilerin sistematik ve etkili şekilde kaydedilerek gelecek planlarına yansıtılması planlanmaktadır.	- Paydaş görüşmelerinin planlanması Kalite Komisyonu Toplantı Tutanağı - Sektör görüşmeleri - İyileştirme ve geliştirmeye yönelik öğretim elemanları görüşleri Akademik Kurul Kararı örneği	- MYO amaç, hedef ve performans göstergelerini stratejik plana uygun olacak şekilde belirlenecektir. - Bu konularda kararlar alınırken tüm paydaşların görüşleri dikkate alınarak hazırlık yapılacaktır. - Birim stratejik planında yer alan hedef ve göstergelere ulaşmak üzere tüm bölümlerimizin, kurullarımızın, komisyonlarımızın aktif çalışması sağlanacaktır.	- Stratejik Plan ve Geliştirme Süreci - Yıllara göre Stratejik Plan ve İç Kontrol Eylem Planları	- Bölümlerin Stratejik hedef ve göstergelerinin 6 ayda bir izleme ve yıllık değerlendirilmesi. -MYO kısa, orta ve uzun vadeli amaç, hedef ve performans göstergeleri stratejik plana uygun olacak şekilde belirlenmektedir. Kısa orta uzun vadeli amaçlar, hedefler ve performans göstergeleri belirlenmektedir.	- Turizm MYO Faaliyet Raporu 2024 (hedefler, performans sonuçları, öncelikler ve değerlendirme r)	- Stratejik plandaki amaç, hedef ve eylemlerin yıllık gerçekleşme durumları izlenmekte, sonuçlar akademik kurullarda, kalite komisyonlarında ve diğer paydaşlarla görüşülerek gerekli kararlar ve önlemler alınmaktadır - 6 aylık izleme değerlendirme raporu doğrultusunda tespit edilen eksikliklere yönelik iç kalite güvence sistemi mekanizmanın işlerliğinin gözden geçirilmesi.	- Stratejik-Yönetim ve-Yönetimin-gözden-geçirilmesi.	
	A.2.3. Performans Yönetimi	- Birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla stratejik planda yer alan amaçlar doğrultusunda sürekli iyileştirmeye katkı sağlayacak düzeyde işletilecektir. - Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı olması sağlanacaktır. - Performans göstergeleriyle ilgili süreçlerde paydaş katılımının esas alınması planlanmaktadır. - Birimin performans göstergelerinin izlenmeye devam edilerek performans mekanizmalarının sürdürülebilirliği sağlanacaktır.	- Birim Liderlik, Yönetişim ve Kalite Komisyonu - İç kontrol Faaliyetleri - Kilis 7 Aralık Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Yönergesi - Kilis 7 Aralık Üniversitesi İdari Personel Performans Değerlendirme Yönergesi	- Kurumun, öğretim üyeliği kadrolarına yapılacak atanmalarda ve yükseltilmelerde aranacak asgari koşulları belirlemek üzere bir yönergeye sahiptir. - Turizm MYO'da istihdam edilen öğretim elemanlarının atanma ve yükseltme kriterlerinde bu yönerge ele alınmaktadır. - Ödül Yönergesi ve Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği performans yönetimini süreçlerini destekler nitelikte ele alınmaktadır. - Fakülte ve bölümler düzeyinde bütün paydaşların ilgili süreçlere katıldığı kanıtlar takip edilerek izlenecektir.	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi - Kilis 7 Aralık Üniversitesi Yayın Yönergesi - Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği - Akademik Teşvik Başvuru Süreci - Öğretim üyelerinin ders yükleri	- Birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla stratejik planda yer alan amaçlar doğrultusunda ele alınır ve sürekli iyileştirmeye katkı sağlar. Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklıdır. Ödül Yönergesi ve Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği performans yönetimini destekler niteliktedir. - Stratejik planın sürekli takibi ve performans göstergeleriyle birlikte hedeflerin değerlendirilmesi ve bu süreçte sistemli iyileştirmelerin gerçekleştirilmesi. - Birim ve birime bağlı bölümlerin web sayfası çıktıları	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Etik Kurul Yönergesi - KİYÜ 2023-2027 stratejik Plan PUKÖ Eylem Planı 2024	- Şeffaflık açısından bölüm web sayfasının devamlı olarak güncellenmesi ve performans sonuçlarının web sayfasında düzenli olarak paylaşılması. - Düzenli olarak yapılan anketler ile paydaşlarımızın beklentileri belirlenmesi. - Performans yönetimine yönelik düzenlenen toplantıların verimliliğini artırmak için paydaşlar teşvik edilecektir.	- Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri - Kilis 7 Aralık Üniversitesi-Ödül Yönergesi - Kilis 7 Aralık Üniversitesi web sayfası - Birim web sayfası - Öğretim elemanlarının ders yükleri	

	A.3.1.Bilgi Yönetim Sistemi	- Turizm MYO'nun önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanıp analiz edilecektir. -Veriler raporlanıp stratejik yönetim için kullanılacaktır.		- İdari ve akademik işleyişe ilişkin süreçlere ait verilerin EBYS üzerinden kayda alınması. - Öğrencilere ilgili eğitim ve idari süreçlere ait verilerin işlenmesi, kontrol edilmesi vs.	- EBYS: https://ebys.kilis.edu.tr/enVision/Login.aspx - ÖBS: https://obs.kilis.edu.tr/	- Üniversitenin bilgi güvenliği politikaları-mevcuttur. - Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Bilgi Güvenliği Politikası: https://www.kilis.edu.tr/dosyalar/politikalar/BGYS_Politikasi_2025.pdf	- Birim web sitesinin güncel ve modern teknik özelliklere kavuşturulması.	http://tomyo.kilis.edu.tr/	
	A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	- Birimimizde insan kaynağını etkili kullanmak ve performansı arttırmaya yönelik teşvik edici ödüllendirme mekanizmaları uygulamak. - Atama ve yükseltme kriterleri güncellemelerinden öğretim elemanlarının bilgilendirilmesini sağlamak. - Mevcut atama ve yükseltme kriterleri hakkında bilgi sahibi olunması	- Akademik Teşvik Ödenegi Yönetmeliği - Akademik Teşvik Başvuru Süreci - Personel ve Personel Politikaları	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi, öğretim üyeliği kadrolarına yapılacak atamalarda ve yükseltilmelerde aranacak asgari koşulları belirlemek için kurumun uyguladığı ilgili yönerge ele alınmaktadır. - Akademik yayın kapsamında da belirlenen kriterler dahilinde yayın puanına sahip olan öğretim üyesi adaylarının atamaları ve yükseltmeleri gerçekleştirilmektedir. - Birimin insan kaynağını etkili kullanmak ve performansı arttırmaya yönelik teşvik edici ödüllendirme mekanizmaları kullanılmaktadır.	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi - Birim Teşkilat Şeması	- İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde akademik ve idari personel tarafından bilinmektedir. - Birimde çalışan (akademik-idari) görüşlerini etkin bir şekilde işleyen kurullarda dile getirmektedir.	- Birim Teşkilat Şeması -Yönetim Kurulları - MYO web sayfası - Öğretim elemanlarının ders yükleri	- Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmesi. - İş performansını arttırmak için kolektif çalışma ve motivasyona özen gösterilmesi. - Akademik ve idari personel içinde adil şekilde görev ve sorumluluk paylaşımı yapılması.	- Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri - Turizm MYO Faaliyet Raporu 2024 (hedefler, performans sonuçları, öncelikler ve değerlendirmeler)	
	A.3.3. Finansal Yönetim	- Birimin temel gelir ve gider tanımlamaları revize edilecektir. - Buna ilişkin faaliyet raporları, satın alma prosedürü ve taşınmaz prosedürü süreç olarak tanımlanacaktır.	- Satın alma prosedürü - Maaş tahakkuk prosedürü	- Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi, harcama yetkilileri tarafından, taşınır kayıtlarının tutulmasından sorumlu olan taşınır kayıt ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirilmesi.	KİYÜ 2023-2027 Üniversite Stratejik Planı: https://kilis.edu.tr/dosyalar/plan%20ve%20program/%C3%9CNiversite%20Stratejik%20Plan%C4%B1/stratejik%20plan%202023-2027.pdf	- Yıllık faaliyet raporlarında kurum profiliyle ilişkilendirilmiş olarak gerekli bilgiler erişilebilir durumdadır. - Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi TOMYO 2024 Yılı Faaliyet Raporu: http://tomyo.kilis.edu.tr/%C4%B0%C3%A7%20Kontrol/2024%20FAAL%C4%B0YET%20RAPORU.pdf	- Eğitim ve öğretim faaliyetlerimin daha etkin ve daha verimli düzeye gelebilmesi için bütçenin iyileştirilmesi.	- Turizm MTO İç Kontrol Faaliyetleri: http://tomyo.kilis.edu.tr/sayfa/422809/ic-kontrol/ic-kontrol-faaliyetleri	

	A.3.4. Süreç Yönetimi	- İş akış süreçlerinin belirlenmiş ve web sayfasında duyurulması, akademik ve idari personelin görev tanımlarının net bir şekilde belirlenmiş ve web sayfasında yayımlanmış olması. - Sürekli iyileştirme bağlamında ihtiyaç halinde yeni iş süreçlerinin tanımlanmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	- KİYÜ Yönetmelikler, Yönergeler https://www.kilis.edu.tr/icerik.php?menu=alt_sayfa/m-evzuat -İş akış şemaları, eğitim ve öğretim planlama süreci, eğitim ve öğretim uygulama süreci, öğrenci işleri süreci, uluslararası değişim programları ve iş birliği süreci ve kalite güvence sistemi süreci	- İş akış şemaları ve görev tanımlarına ilişkin eksiklik olup olmadığı birim personeli ile gerçekleştirilecek toplantılarda değerlendirilecek ve bu değerlendirmeler doğrultusunda düzenlemeler yapılacaktır.	- Turizm MYO Stratejik Planı. - Memnuniyet Anketleri -MYO Yönetim Kurulu - Birim Kalite Komitesi Üyeleri	- MYO bünyesinde kalite komitesi komisyon süreç yönetimine ilişkin çalışmalar yürütmektedir. -MYO birimlerinde tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dâhil) tanımlıdır. - Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve kurumca içselleştirilmiştir. - Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.	- MYO Yönetim Kurulu - MYO Kurulu - Kalite Komisyon Toplantıları - İş Akış Şemaları - KİYÜ ve Turizm MYO Web sayfaları	- Birimimiz paydaşlarının süreç yönetimine daha fazla katkı sağlamaları için toplantıların periyodik olarak sürdürülmesi gerekliliği. - Yapılan memnuniyet anketi sonuçlarına göre düzenli olarak iyileştirmeler yapılacaktır. - İç ve dış paydaşlar önceden bilgilendirilecek ve raporlar doğrultusunda önlemler alınacaktır	- Kalite Güvence Sistemi Süreci - Kurumsal yönetim süreci - Paydaş ilişkileri süreci - Toplantılar neticesinde tespit edilen eksikliklerin ve süreçlerin iyileştirilmesi için gerekli çalışmalar.	
	A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	- Düzenli periyotlarda paydaşlarımıza beklentilerini tespit etmek için memnuniyet anket çalışmaları yapmak. - Dış paydaşlarla- özellikle öze sektör temsilcileri ve Turizm İl Müdürlüğü- tam olarak etkin iletişim kurmak. - MYO iç paydaşları olan öğrencilerin ve akademik personelin, Akademik ve Danışma Kurullarında, MYO kurulunda, komisyonlarda, temsiliyetinin devam ettirilmesi. - Eğitim-Öğretimle ilgili Bölüm Kurulu ve Komisyon toplantılarına öğrenci katılımını sağlamak.	- Sektör görüşmeleri - Öğrencilerden alınan görüşler ve SWOT analizi - Öğrenci bilgilendirme toplantısı - Paydaş görüşmelerinin planlanması Kalite Komitesi toplantı tutanağı.	- Paydaşlarımızın kalite süreçlerimize daha etkili katılımı için öğrencilerden görüş alınması - Turizm MYO- Sektör İş birliği Çalıştayı, Sektör Görüşmeleri ve Mezun Bilgi Anketi gibi çeşitli yöntemlerin uygulama hazırlıkları. - İç paydaşlar (Öğrenci ve Akademik personel) için hazırlanan memnuniyet düzeylerinin değerlendirilmesi MYO/programlar tarafından yapılarak raporlanacaktır. - Memnuniyet anket sonuçları takip edilerek iç paydaşlarımızın görüşleri değerlendirilecek, eksiklikler için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	PUKÖ Eylem Planı 2024: http://tomyo.kilis.edu.tr/%C4%B0%C3%A7%20Kontrol/PUKO%20D%C3%B6ng%C3%BC%20Ka%C3%BC%20Kapsam%C4%B1nda%20Eylem%20Plan%C4%B1%202024.pdf - Sektör görüşmeleri - Turizm İl Müdürlüğü ziyaretleri	- Gerektiğinde akademik kurolda yer alan sivil toplum kuruluşlarına, işverenlere, meslek örgütlerine ve kamu kurumlarına ziyaretlerde bulunarak önerileri alınacaktır. - Yapılan ziyaretler ve toplantılar tutanak altına alınarak bölüm başkanlığınca muhafaza edilecektir. Gerektiğinde ilgili birimlerle paylaşılacaktır.	- EBYS yazıları - Memnuniyet Anketleri - MYO Yönetim Kurulu - Birim Kalite Komitesi Üyeleri	- Yapılan memnuniyet anketi sonuçlarına göre düzenli olarak iyileştirmeler yapılacaktır. - İç ve dış paydaşlar önceden bilgilendirilecek ve raporlar doğrultusunda önlemler alınacaktır	- MYO Yönetimi. http://tomyo.kilis.edu.tr/sayfa/422202/yonetim/meslek-yuksekokulu-yonetimi - MYO Bölümleri: http://tomyo.kilis.edu.tr/sayfa/422202/yonetim/meslek-yuksekokulu-yonetimi	
	A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	- Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri	- MYO iletişim adresleri: http://tomyo.kilis.edu.tr	- Öğrencilerimize uygulanan memnuniyet anketleri ile	- Öğrenci bilgilendirme toplantısı	- Akademik danışmanlar ders kaydı, ders çözümleri, staj, kariyer planlaması	- Toplantı evrakları	- Geri dönüşler doğrultusunda gerekli tedbirler alınacak ve	- MYO iletişim adresleri	

	bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur. - Öğrencilerin başvurabilecekleri geri bildirim mekanizmaları (Memnuniyet Anketleri, Ders Değerlendirme Anketleri vb.) işlevselliği sürdürülebilir kılınacaktır. - Bölüm ve Fakülte temsilcisi öğrencilerin karar alma süreçlerinde daha fazla rol almaları için toplantılara katılımları sağlanacaktır.	edu.tr/sayfa/422211/iletisim-adresi - MYO sosyal medya adresi - Öğrenci anketi yenilenmiş hali	iyileştirilmelerin yapılması, ders bilgi paketinin güncelliğinin bölüm eğitim komisyonları aracılığıyla takip edilmeye devam etmesi ve öğrencilerin ders içeriklerine istedikleri zaman ulaşabilmeleri - Öğrencilerin geri bildirim mekanizmaları hakkında bilgi sahibi olmaları ve ilgili mekanizmaları kullanmaları teşvik edilecektir.	- Öğrencilerden alınan görüşler ve SWOT analizi	gibi konulardaki destekleri - Ders değerlendirme puan ortalaması belirli bir puanın altında kalan derslerle ilgili önlem alınmasına dönük görüşler ve öneriler alınacaktır. Bu öneriler bir sonraki akademik dönemde hayata geçirilecektir. - Oryantasyon eğitimine ilişkin web sayfası çıktısı	- Ders değerlendirme anketleri - EBYS yazıları	aksaklıklar giderilecektir. - Öğrenci temsilcilerinin toplantılara katılımları için ön bilgilendirme yapılacak ve toplantılarda söz hakkına sahip olmaları sağlanacaktır.	- Oryantasyon eğitimine ilişkin web sayfası çıktısı	
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	- Mezunların görüşlerini almak ve bu görüşler doğrultusunda program ve ders çıktılarını belirlemek amacıyla gerçekleştirilen mezun anketi sistemine katılımlarının sağlanmak. - Mezun bilgi sistemi sayesinde mezunlarımız ile ilişkilerimizin güçlü tutulmaya çalışılması - Düzenlenen etkinlik sayısının artırılmasına yönelik teşvik edici toplantıların düzenlenmesi.	- KİYU mezun sorgulama ve doğrulama sistemi: http://ogrenciisleri.kilis.edu.tr/sayfa/421847/ogrenci/mezun-sorgulama-sistemi - KİYÜ mezunlar portalı: http://ogrenciisleri.kilis.edu.tr/sayfa/3311/mezunlar-portalı	- Mezun takip sistemine kayıtlarının sistematik ve kapsamlı bir şekilde zamanında yapılması takip edilecektir. - Mezun öğrencilerin eğitim ve öğretim olanakları ile ilgili toplantılara katılımı ağılanarak daha fazla mezun görüşü dikkate alınacaktır.	- KİYU mezun sorgulama ve doğrulama sistemi: http://ogrenciisleri.kilis.edu.tr/sayfa/421847/ogrenci/mezun-sorgulama-sistemi	- Mezun öğrencilerin mezun bilgi istemlerine kaydı için iletişim bilgileri periyodik olarak toplanacak ve tespit edilen eksiklikler tamamlanacaktır. - Mezun öğrencilerin görüşleri (eğitim ve öğretim olanakları ile ilgili toplantılara katılımı sağlanarak) alınarak gerekli değerlendirmeler yapılacaktır.	- KİYÜ mezunlar portalı: http://ogrenciisleri.kilis.edu.tr/sayfa/3311/mezunlar-portalı - KİYÜ mezuniyet işlemleri: http://ogrenciisleri.kilis.edu.tr/sayfa/1701/ogrenci/mezuniyet-islemleri	- Birime bağlı bölümler ve programlar ile yapılan resmi yazışmalar - Mezun Bilgi Sistemine kaydolun öğrenci sayıları - Bölüm web sayfaları duyuru ilanları - Resmi yazışmalar	- Öğrenci Danışmanları: http://tomyo.kilis.edu.tr/sayfa/42917125/ogrenci/ogrenci-danismanlari - KİYÜ öğrenci bilgi sistemi: https://obs.kilis.edu.tr/oibs/ogrenci/login.aspx	
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	- Uluslararasılaşma için ikili anlaşma sayılarının artırılması. - Öğrenci değişim programlarına katılımının akademik danışmanlarca teşvik edilmesi. - Akademik ve idari personelinin değişim programlarına atılımının akademik ve idari kurul toplantılarında teşvik	- Bologna, Erasmus, Farabi Önergeleri: https://www.kilis.edu.tr/icerik.php?menu=alt_sayfa/mevzuat - KİYÜ Dış İlişkiler ofisi: http://uluslararasi.kilis.edu.tr/	- Birimde her öğretim yılında Erasmus+ değişim programına katılan akademik personelin deneyim paylaşımının yapıldığı etkinlik yapılacaktır - Birim akademik kurul toplantılarında değişim programları gündeme alınarak, öğretim elemanlarının değişim programlarından yararlanması teşvik	- Erasmus web sayfası -Bologna web sayfası - Farabi web sayfası - Uluslararası Öğrenci Ofisi Web Sayfası - KİYÜ Dış	- Erasmus-Farabi ve Bologna Değişim Programları bölüm koordinatörleri belirlenmiş olup, faaliyetleri devam etmektedir. - Öğrenciler öğrenim görecekları üniversiteye gitmeden önce programda oradan alabileceği dersleri Program Koordinatörü ile	- Öğrenci Danışmanları: http://tomyo.kilis.edu.tr/sayfa/42917125/ogrenci/ogrenci-danismanlari - Uluslararası İlişkiler Ofisi'nin Etkinlikleri: http://uluslararasi.kilis.edu.tr/sayfa/3585/etkinlikler	- İkili anlaşmalarımızın sayısının artırılması. - Uluslararası öğrencilere oryantasyon eğitimlerinin verilmesi ve danışman atamalarının yapılması. - Birim tarafından akademik personel ve öğrencilerin uluslararası hareketlilik faaliyetlerine katılmaları konusunda	- Uluslararası İlişkiler Ofisi'nin Etkinlikleri: http://uluslararasi.kilis.edu.tr/sayfa/3585/etkinlikler - Uluslararası İlişkiler Ofisi Sosyal Medya Hesapları: http://uluslararasi.kilis.edu.tr/sayfa/423739/sosyal-	

		edilmesi.		edilecektir	İlişkiler Ofisi	görüştürerek belirlenmektedir. AKTS Bilgi paketinden kredilerin uyumları kontrol edilmekte ve gerekli eşleştirmeler yapılmaktadır. - Öğrencinin mağdur olmaması için yurt içi ya da yurt dışına gitmeden önce uluslararası ofis tarafından gerekli bilgiler verilmektedir.	kler	Uluslararası Öğrenci Ofisi'nden destek alınarak toplantılar yapılması.	medya-hesapları	
	A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	- Üniversitemiz bünyesinde üniversitenin uluslararası ilişkilerinin ikili anlaşma, program ve projeler çerçevesinde başlatılmasına zemin hazırlamak, bu ilişkileri başlatmak, yürütmek ve geliştirmek üzere Uluslararası İlişkiler Ofisi kurulmuştur.	- KİYÜ Uluslararası İlişkiler Ofisi 2024 Yılı Faaliyet Raporu: https://drive.google.com/file/d/1rvyGxKAo0CDBUrrxVn53SyENSDW6JBt2/view	Turizm MYO'da uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, kurumsallaşmıştır, bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.	- TOMYO İç kontrol faaliyetleri: http://tomyo.kilis.edu.tr/sayfa/422809/ic-kontrol/ic-kontrol-faaliyetleri	- Uluslararası hareketliliği kapsamında giden ve gelen öğrencilerin işlemleri ise Uluslararası İlişkiler Ofisi ve birim/bölüm Erasmus, Bologna ve Farabi koordinatörleri aracılığıyla yerine getirilmektedir	- Yönergeler: http://uluslararası.kilis.edu.tr/dosyalar/KIYU%20ULUSLARARASI%20OFIS%20YONERGE.pdf	- Uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planların revize edilmesi. - Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürürebilmesi için yeterli kaynak yaratılması.	KİYÜ 2023-2027 Stratejik Plan: https://kilis.edu.tr/dosyalar/plann%20ve%20program/%C3%9CNiversite%20Stratejik%20Plan%C4%B1/K%C4%B0Y%C3%9C%20-%20Stratejik%20Plan%20-2022.09.2022.pdf	
	A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	- MYO öğrencilerinin öğrenci değişim programlarına katılımının akademik danışmanlarca teşvik edilmesi. - MYO yönetim tarafından akademik ve idari personelinin değişim programlarına katılımının akademik ve idari kurul toplantılarında teşvik edilmesi.	- Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü web sayfası -Bologna web sayfası - Farabi web sayfası - Uluslararası Öğrenci Ofisi Web Sayfası	- Her öğretim yılında Erasmus, Farabi ve Bologna değişim programına katılan akademik personelin deneyim paylaşımının yapıldığı etkinlik yapılması. - MYO akademik kurul toplantılarında değişim programları gündeme alınarak, öğretim elemanlarının değişim programlarından yararlanmasını teşvik edilecektir.	-	- Uluslararasılaşma için ikili anlaşma sayılarının artırılma ihtiyacının olması - Yabancı uyruklu öğrenci sayıları, öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliği kapsamında giden ve gelen öğrenci ve öğretim elemanlarının sayıları ile uluslararası yayın ve proje sayıları belirli periyotlarla toplanmakta ve analiz edilecektir.	- KİYÜ Dış İlişkiler Ofisi: http://uluslararası.kilis.edu.tr/ - Uluslararası İlişkiler Ofisi Sosyal Medya Hesapları: http://uluslararası.kilis.edu.tr/sayfa/423739/sosyal-medya-hesapları	- Uluslararası değişime katılımın artırılması için çalışmalar yapılması gerekmektedir.	- Turizm rehberliği oryantasyon toplantısı ve uluslararası ilişkiler bilgilendirme toplantısı	

EĞİTİM VE ÖĞRETİM	FAALİYETİN ADI	1. PLANLA		2. UYGULA		3. KONTROL ET		4. ÖNLEM AL		PUKO Süreci Başlangıç/ Bitiş Tarihi
		Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	
	B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	- Tanımlı süreçler doğrultusunda; birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülecektir. - Program çıktılarının gerçekleştiğinin izlenmesine yönelik planlamalar yapılacak, özellikle birimin ortak çıktılarının irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı olarak belirtilecek - Program yeterlilikleri belirlenirken, birimin misyon ve vizyonu göz önünde bulundurulacaktır. - Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilecektir.		- Ders bilgi paketleri, akreditasyon ölçütleri dikkate alınarak hazırlanmakta. - Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılabilceği belirlenmekte. - Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılabilceği tanımlıdır. -Kazanımların ifade şekilleri, öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmekte. - Bölüm içi oluşturulan komisyonların iş yükünün fazla olmasından dolayı, eğitim faaliyetlerine belli zamanlarda yeterli vakit ayırlamaması geliştirmeye açık yönümüz kapsamında değerlendirilebilir.		- Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilik Çerçevesi (TYYÇ) ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır. - Her yarıyıl başlangıcında ders bilgi paketlerinin güncellenmesine devam edilecektir. Güncelleme yapılırken paydaşların görüşlerine dikkat edilmekte.	- TYYÇ - Ders Bilgi Paketi - MYO web sayfası - Birim Eğitim Komisyonları - ÖBYS yazıları - Kalite Komisyonu	- Ders bilgi paketlerinin güncel tutulmasına yönelik süreçlerin takibi yapılacaktır. - Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınacaktır (erişim, sosyal mesafe, sınıflarda bulundurulması gereken teknolojik cihazlar vb.).		
	B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	- Eğitim programındaki derslerin yıl ve dönem bazında dengeli bir şekilde dağılımı planlanmıştır - Öğrencilerin akademik yükü, ön koşul dersler ve alan derslerinin dengesi dikkate alınmıştır. Akademik takvim, ders saati sayıları, öğretim elemanı yeterlilikleri göz önünde	- Ders planı çizelgeleri - Üniversite tarafından yayınlanan resmî akademik takvim - Haftalık ders programları - Dersleri veren	- Planlanan ders dağılımı ilgili Eğitim-Öğretim döneminde uygulanmıştır - Dersler açılmış, öğretim elemanları görevlendirilmiş ve program işletilmiştir. - Öğrenciler bu plana göre ders almıştır.	- Dönem başında açılan derslerin listesi - Her ders için sınıf, saat ve öğretim elemanı bilgileri - Öğrencilerin ders kayıt ekran görüntüleri veya transkriptleri	- Ders dağılımının öğrenciler üzerindeki etkisi (aşırı yoğunluk, öğrenme çıktıları, başarı oranları) analiz edilmiş, - Dönem sonunda anketler, başarı analizleri ve öğretim üyesi geri bildirimleri toplanmış, - Planlanan ile gerçekleşen	- Not dağılım istatistikleri - Öğrencilerin ders yükü, ders içeriği ve öğretim yöntemleriyle ilgili değerlendirmeleri - Ders planı ve içerik yoğunluğu hakkında öğretim üyesi yorumları	- Ders yükü dengesizliği, düşük başarı oranı gibi sorunlar varsa bunlar için çözüm geliştirilmekte, - Bir sonraki dönem/dönemler için ders planlamasında iyileştirmeler yapılmakta, - Gelen geri bildirimlere göre program sürekli	- AKTS veya haftalık saat değişikliği yapılan ders listeleri - Ders içerik revizyonları, dersin açıldığı/yürürlükte n kaldırıldığına dair senato kararları	

		bulundurulmuştur.	öğretim üyelerine ait görevlendirme belgeleri ve ders atama listeleri		- Her dersin ilgili öğretim elemanına atandığını gösteren belgeler - Resmî görevlendirme yazıları - Haftalık ders programı tabloları - Dersin yürütülmesine ilişkin öğrenci görüşleri	arasında fark olup olmadığı değerlendirilmiştir.	- Planlanan ders dağılımının gerçekleşme durumu ve uyumsuzluk tespiti.	geliştirilmektedir.	- Sorunlara yönelik alınan kararlar ve yapılan değerlendirmeler - Uygulanan çözüm stratejileri ve öneriler - Yeni ders ekleme, ders kaldırma veya dönem değiştirme işlemleri - Önceki ve sonraki dönem ders yükü/başarı oranı karşılaştırmaları	
--	--	-------------------	---	--	--	--	--	---------------------	--	--

EĞİTİM VE ÖĞRETİM	FAALİYETİN ADI	1. PLANLA		2. UYGULA		3. KONTROL ET		4. ÖNLEM AL		PUKO Süreci Başlangıç/ Bitiş Tarihi
		Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	
	B.1.3.Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu	- Okulumuza yeni başlayan öğrencilere her eğitim-öğretim dönemi başında oryantasyon programı uygulanacak. - Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımına yönelik ilgili kurullara üye olarak seçilecek. - Bölümlerde görevli tüm öğretim elemanlarının eğitim faaliyetlerinin yanında idari görevlerinin iş yükünün fazlalığı ve öğrenci iş yüküne dair ders programlarında güncellenme yapılması.		- Turizm MYO programlarında yer alan derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirilmiş, ders kazanımlarının ifade şekilleri, bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. - Ders kazanımlarının öğrencilerin akademik gelişmesine katkı sağlayabilmesi için, program çıktılarının dersin sorumlusu olan öğretim elemanı tarafından doldurulması sağlanmakta. - Ders sorumluları tarafından ders eğitim kataloglarının sürekli güncel tutulabilmesi		- Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlamalar yapılmıştır. Alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreçleri de ayrıntılı bir şekilde belirtilmiştir - Ders Kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır. - Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.	- Akademik Danışmanlar - Ders Bilgi Paketi - Ders değerlendirme Anketleri - Bölüm web sayfaları	- Ders kazanımlarının program çıktıları ile uyumu her yarıyıl sonunda kontrol edilecek, yeni döneme ilişkin güncellenmesi sağlanacaktır.		

				için her yarıyıl başında ilgili öğretim elemanına bilgilendirme yapılacaktır.						
	B.1.4.Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	- Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler planlanacaktır. - Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir. - Ders planlarının programa kayıtlı öğrencilere öğrenme ve sorumluluk alarak bağımsız çalışabilme yetkinliği kazanabilmelerine yönelik olarak planlanması. - ÖBYS üzerinden elektronik olarak ders değerlendirme anketi sunulması, mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatı sunma amacıyla, staj imkânı bulunması planlanmakta.		- Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanması. - Ders dağılımlarında akademik personelin sayıca az olmasından kaynaklanan ders iş yükünün fazla olması, paydaş görüşleri doğrultusunda güncellenme ihtiyacının giderilmesi. - Öğrencilere, ders dönemi içerisinde çeşitli workshoplar düzenlenmekte, fakülte web sayfası üzerinden ve sosyal medya hesaplarından paylaşılması.		- Tüm derslerin AKTS değerleri, web sayfası üzerinden paylaşılmaktadır ve öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. - Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. - Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.		- Ders değerlendirme anket sonuçları her yarıyıl sonunda ilgililere gönderilecek ve yeni döneme ilişkin önlemlerin alınması sağlanacaktır.		
	B.1.5.Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	- Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi. - Kilis ve çevre illerde faaliyet gösteren otel, seyahat acentesi ve restoran tarzı turistik işletmelerin sahip ve yöneticileriyle görüş alışverişinde bulunmak ve derslerin içerikleriyle, uygulanmasıyla ilgili güncellemeler yapmak.		- Mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatı sunma amacıyla, staj imkânı bulunması, bölümlerde verilen dersler için, dersin verildiği program ile uyumlu olacak şekilde program çıktı ilişkisi ve öğrenme çıktılarının düzenli aralıklarla güncelliğinin izlenmesi, mezun olan öğrencilerle sürekli olarak irtibat kurabilmek ve durumlarındaki değişikliği izleyebilmek için mezun bilgi sistemi kurulması.		- Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur. - Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.	- ÖBYS web sayfası - MYO web sayfası - Birim Faaliyet Raporları - Danışma Kurulları - Staj Yönergesi - Bölüm Staj Komisyonları	- Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri esleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişik kesme sayıları/nedenleri, vb.) periyodik ve sistematik şekilde izlenmesi değerlendirilmesi ve karşılaştırılması.		

				- Öğrencilere sunulan eğitimin etkinliğini artıracak teknik gezi, seminer vb. uygulamalarını istenen düzeye çıkarılması. - Paydaş ve toplum beklentileri çerçevesinde derslere ilişkin gerekli güncellemelerin yapılması.						
	B1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	- Eğitim-öğretim süreçlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi ve izlenmesi - Öğrenci memnuniyet anketleri aracılığıyla öğrenci geri bildirimlerinin incelenmesi ve bu çerçevede iyileştirmeler yapılması. - Birim web sayfasındaki “İletişim” bölümünden tüm iç ve dış paydaşlarımızın görüş, istek ve önerilerinin sunulması.		- Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir. - Öğrenci memnuniyet anketlerinin uygulanması aracılığıyla öğrenci geri bildirimleri değerlendirilmeye devam edilecek ve bunun sonucunda iyileştirmeler gerçekleştirilecektir.		- Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte. - Bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır. - İlgili sorumlular ve görevleriyle ilgili ayrıntılı bilgiler, Turizm MYO web sayfasında “Komisyonlar ve Temsilciler” başlığı altında yer almaktadır. - Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin MYO genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir.	- MYO web sayfası - Birim Faaliyet Raporları - Memnuniyet Anketleri - PUKÖ temelli eylem planlarının izleme değerlendirme raporları	- Ders değerlendirme anket sonuçlarının ilgili ders sorumluları ile KVK kapsamında paylaşılması sağlanacaktır. - Eğitim-öğretim faaliyetleri, ölçme-değerlendirme sistemlerinin entegrasyonu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu yönetim tarafından izlenecektir.		
	B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	- Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinler arası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilmesi. - Öğrencilerin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmesi. - Farklı bölümlerden ders		- Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı, dersin kapsamına uygun şekilde ders saatlerine paylaştırılmış öğrenci sunumlarıyla desteklenecektir. - Öğrenciler için kendi branşlarıyla bağlantılı, sektörde yer alan işletmelere geziler düzenlenerek, bazı derslerde ilgili işletmelerin departmanlarında uygulama yaptırılarak, öğrencilerin bizzat üretim süreçlerine dahil edilmesi. - Öğrencilerin öğrenme ve		- Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır. - Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır. - Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.	- Akademik Danışmanlar - Toplantı evrakları - Ders Değerlendirme Anketleri - Bölüm Eğitim Komisyonları - Kalite el kitabı	- Farklı nitelikteki öğretim yöntem ve tekniklerinin hâlihazırda yürütülen kimi derslerde yeterince benimsenmemesi olarak düşünülebilir. - Her yarıyıl sonunda öğrencilere derslerle ilgili elektronik olarak ders değerlendirme anketlerinin yapılmasına devam edilecek. - Yapılan ölçme ve değerlendirme teknikleri anket sonucuna göre, öğrencilerin başarısını artıracak bir planlama		

		seçebilmek imkânı olan öğrencilerin farklı disiplinleri de tanıyabilmesi, ihtiyaç odaklı olarak hazırlanan ders planlarında güncelleme yapılabilmesi imkânının bölümlere tanınmış olması ve ders planlarının programa kayıtlı öğrencilerin öğrenme ve sorumluluk olarak bağımsız çalışabilme yetkinliği kazanmalarına yönelik planlanma yapılması.		sorumluluk olarak bağımsız çalışabilme ve bilgi üretme yeteneğini artıracak yöntemlerin kullanılması ve ders izlencesinde belirtilmesi konusunda teşvik edici toplantılar düzenlenecektir.				yapılacaktır.		
	B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme	- Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemleri her bir ders için hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşılmasını ölçebilecek şekilde tasarlanması. - Doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirmeyi güvence altına almak için de sınavlar, notlandırma, derslerin tamamlanması. - Mezuniyet koşullarının sağlanması gibi konular önceden belirlenmiş ve ilan edilmiş kriterlere Dayandırılması.	- Kilis Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği	- Her dersin kendi içeriğine uygun olacak biçimde farklı değerlendirme yöntemlerinin düzeyinin benimsenmesi sağlanacaktır - Ara dönem ve yıl sonu sınavlarında standartlaşmış bir ölçme ve değerlendirme ile birlikte ek yöntemlerin teşvik edilmesi. - Her dersin öğretim elemanı AKTS Bilgi Paketinde üzerine aktarılan her bir ders için bir ders izlencesi hazırlamaktadır.	-	- Uzaktan ve yüz yüze ölçme becerisi yüksek olan akademisyenler mevcuttur. - Hazırlanan öğretim planlarında dersin ulusal ve AKTS kredileri, amacı, içeriği, ders malzemeleri, ölçme yöntemi, öğrenci iş yükü, ders öğrenme çıktıları, haftalık detaylı ders içeriği ve ders yardımcı kitap ve notları detaylı bir şekilde verilmektedir. - Dersin öğretim elemanı ilk haftada, ders bazında ölçme değerlendirmenin (sınav türü, ödev, sunum veya proje vb.) yöntemleri hakkında öğrenciye bilgi vermektedir.	- AKTS Bilgi Paketleri MYO web sayfasında yayınlanmakta ve öğrenciler takip edebilmektedir.	- Öğrencilerin düşünme becerilerini ölçme odaklı, özgün fikir ve araştırmalarını ortaya koyabilecek ödevlerin yaygınlaştırılması gerekliliği ve sunulan derslerin özelliklerine göre farklı değerlendirme yöntemlerinin benimsenme düzeyinin artırılması gerekliliği.		
	B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	- Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenip, iyileştirilmeler ve güncellemelerin ilan edilmesi planlanmaktadır. - Öğrenciler için oryantasyon programları yapılarak şehir, çevreyi ve üniversiteyi tanımlarının sağlanacaktır.		- İntibak komisyonları üyeleriyle ihtiyaç halinde görüşmeler yapılacaktır. Onlardan sürecin daha iyi işleyebilmesi için görüşleri istenecektir. - İntibak Komisyon üyeleriyle yapılacak görüşme sonrasında ihtiyaç halinde iyileştirme yapılması için gerekli birimlerle görüşmeler yapılacaktır.	- Bölüm İntibak Komisyonları ile yapılan toplantı evrakları - Bölüm komisyon ve koordinatörlükleri - Danışma Kurulları - MYO web sayfası	- Birimde öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kurallar, Yükseköğretim Kanunu ve kuralları çerçevesinde tanımlanmakta ve ilan edilmektedir. Belirlenen ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaf bir şekilde yürütülmektedir. - Önceki öğrenmenin (örgün, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi için dönem		- Uluslararasılaşma politikasına paralel olarak, hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemlerin artırılması gerekmektedir. - Bu aktivitelerde veya süreçlerde öğrencinin kredi kaybı olmaması için değişim programları, birim ve bölüm temsilcileri tarafından titizlikle takip edilecektir.		

		- Üniversitenin nispeten gelişmemiş bir bölgede kurulmuş olması dolayısıyla entegrasyonun farklı yönlerinin araştırılması yapılacaktır.				başında başvuran öğrencilerin talepleri değerlendirilmekte ve Ders Muafiyeti ve İntibak Komisyonu tarafından muafiyet işlemleri yapılmaktadır.				
	B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma	- Turizm MYO diploma işlemleri, mezuniyet komisyonu tarafından tanımlı sürece uygun olarak yürütülmesi, izlenmesi ve gerekli önlemler alınması. - Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçlerin planlanması. - Akademik danışmanlık hizmetlerinin özveri ile gerçekleştirilmesi.		- Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır. - 2025 yılı içerisinde akredite olmak isteyen bölümlerin ön başvurularını yapmaları için gerekli girişimlerde bulunulacaktır. - Akreditasyondan sorumlu ekip bölüm başkanlığına sunduğu yapılması gerekenlerin yapılıp yapılmadığını izleyecek.	- Akreditasyon kuruluşlarının kılavuzları - MYO yönetimi görev dağılımları - Kalite Komisyonu - Danışma Kurulları - Kilis 7 Aralık Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi Yönergesi	- Lisans diplomasının düzenlenmesinde Kilis 7 Aralık Üniversitesi Diploma Yönergesi dikkate alınmaktadır. - Sertifikasını veya diplomasını kaybeden öğrenciler için KIYU Kaybedilen Diploma ve Sertifikaların Yeniden Düzenlenmesine İlişkin Yönerge referans alınarak, diplomanın yeniden hazırlanmasıyla ilgili usul ve esaslar belirlenmiştir. - Diplomalar hazırlanıncaya kadar öğrencilere, diplomasını alırken iade etmek üzere, geçici mezuniyet belgesi verilmektedir. - Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına ilişkin açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış kriterler ve süreçler, tüm bölümlerimizde uygulanmakta olup, her bölümün web sayfasında mezuniyet şartları kamuoyu ile paylaşılmıştır.		- Akredite bölüm sayısını azlığı - Akredite bölüm sayısını artırmak için yeni başvurular yapılacak. - Akreditasyondan sorumlu ekip bölüm başkanlığına sunduğu yapılması gerekenlerin yapılıp yapılmadığının takip edilmesi.		
	B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları	- Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planlar. - Birimin genelinde		- Birimde yer alan sınıfların, laboratuvarın; ders kitapları, çevrimiçi kitaplar, belgeler, videolar vb. kaynakların daha uygun nitelik ve nicelikte ve daha erişilebilir kılmak. - Öğrencilerin kütüphane kullanma alışkanlığını artırıcı etkinliklerin yapılması.		- Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve öğrencilerden alınan görüşler dikkate alınarak iyileştirilmektedir. - Üniversitemizde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş		- Derslerde en az bir tane değerlendirme ölçütünün öğrenci performansını yansıtacak şekilde yapılması sağlanacak.		

		öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilecektir. - Öğrenme ortam ve kaynaklarından yararlanan öğrenci sayısının artırılması		- Öğrencilerin kütüphaneyi aktif kullanmasına yönelik teşvik edici toplantılar düzenlenecektir.		zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme, ayrıca ölçme, değerlendirme ve hizmetiçi eğitim olanakları mevcuttur.				
	B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	- Fakültemizde öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan her sınıfın bir danışman öğretim elemanı ve bir danışman öğretim üyesi bulundurmaktır. - Bölümlerin kariyer merkezi etkinliklerine katılan öğrenci sayılarını takip etmelerinin sağlanması. - MYO'nun, öğrencilerin yoğunlukla katıldığı, en az iki tane etkinlik yapmasının sağlanması. - Her dönem başında ders kayıt aşamaları ile ilgili oryantasyon programının düzenlenmesi.		- Öğrencinin kariyer planlarına ve psiko-sosyal sosyal sorunlarına rehberlik etmek amaçlı her danışman, haftada 2 saat görüşme saati belirleyerek ve öğrenciye duyurulması. - Kişisel gelişim etkinlikleri ve kulüp faaliyetlerine katılım sayılarının artırılması gerekmektedir. - Oryantasyon eğitimleri verilmeye devam edecek. - Kariyer merkezinin faaliyetlerine okulumuzdan katılan öğrenci sayısı artırılabilecek. - Akademik atama ve yükseltme ölçütlerinde akademisyenlere de katkısı olduğu vurgulanıp, öğrencilere destek olmaları sağlanacak.	-	- Birimde öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan her sınıfın bir danışman öğretim elemanı ve bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. - Öğrencilerinin danışmanlarına erişimi oldukça kolaydır ve çeşitli erişim olanakları (yüz yüze, çevrimiçi, sosyal medya olanakları) bulunmaktadır.		- Oryantasyon eğitimlerinin yapılacağına dair duyurular tüm iletişim araçları kullanılarak yapılacaktır. - Kulüp etkinlikleri ile ilgili duyurular derslerde ve sosyal medya ortamlarında duyurulacaktır. - Öğrencilerin kariyer basamaklarında ilerlemelerinde faydası olacağı ile ilgili bilgilendirmeler derslerde yapılacaktır. Fakülte kurullarında ve bölüm akademik kurullarında bu husus vurgulanacaktır.		
	B.3.3. Tesis ve Altyapılar	- Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapının (yemekhane, yurt, sağlık, kütüphane, ulaşım, bilgi ve iletişim altyapısı, uzaktan eğitim altyapısı vb.) kurulmasına ve kullanımına ilişkin planlamalar yapılacaktır. - Sınıflardaki ve bilgisayar laboratuvarlarındaki		- Eğitim öğretim sürecine başlamadan önce sınıfların fiziki koşulların kontrol edilecek ve varsa eksikliklerin ve aksakların giderilmesi için	-	- MYO öğrencilerimiz de üniversitenin sunmuş olduğu yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanlarının yer aldığı merkez kütüphane, sağlık ünitesi (Mediko Sosyal), ulaşım, bilişim hizmetleri ve uzaktan eğitim altyapısından		- MYO'nun bulunduğu kampüse ulaşım seferlerinin artırılması ve burada da Mediko Sosyal ünitesinin hizmet vermesi gerekmektedir.		

		yetersizlikler tespit edilecek. - Sınıflardaki çalışmayan veya düzgün çalışmayan projektör vs. değiştirilmesi ve bazı sınıflara akıllı tahta konulması planlanmaktadır. - Aşçılık uygulama mutfağına ek istasyonlar konulması planlanmaktadır.		ilgili Daire Başkanlığı ile görüşmeler yapılarak sınıf ortamları eğitim öğretime uygun hale getirilecektir.		yararlanabilmektedir.				
	B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	- Dezavantajlı gruplar kapsamında; özel yaklaşım gerektiren öğrenciler için ilave düzenlemeler yapılması. - Uygulamalara mevcut biçimiyle devam devam edilmesi planlanmaktadır.		- Üniversitemiz ve MYO genelinde dezavantajlı, kırılmalı ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi, çeşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmakta ve KİYU Engelsiz Üniversite Birimi Yönergesi dikkate alınmaktadır.	-	- Üniversitemizde öğrenim gören engelli öğrencilerin öğrenimlerini, mesleki yeterliliklere ulaşmalarını sağlayacak şekilde tamamlamaları için gerekli hususları düzenlemek amacıyla, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Engelsiz Üniversite Birimi Yönergesi bulunmaktadır.	- Engelsiz Üniversite Birimi Yönergesi: https://www.kilis.edu.tr/dosyalar/yonergeler/Engelsiz%20%C3%9Cniversite%20Birimi%20Y%C3%B6nergesi.pdf	- Dezavantajlı gruplarda bulunan öğrencilere oryantasyon etkinliği yapılacak ve eğitim öğretim süreçlerinde ihtiyaç duydukları talepleri akademik danışmanlar aracılığıyla tespit edilerek idareye bildirilecektir. - Uyumun devamlılığının sağlanmasına ilişkin gerekli kontroller yapılacaktır.		-
	B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	- Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler çerçevesinde faaliyetler ve kulüp organizasyonları teşvik edilecektir. - Sosyal, kültürel, sportif etkinliklerin nicelik ve nitelik olarak geliştirilmesi planlanmaktadır.		- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilecektir. - MYO bünyesinde etkinlikler gerçekleştirilmeye devam edilecektir. Ayrıca, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak sürdürülebilir yararlanma sağlanacaktır.	-	- Üniversitemiz ve Turizm MYO'daki sosyal, kültürel, sportif faaliyetler, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından planlanmakta ve desteklenmektedir. - Birimde Öğrenci Kulüpleri Yönergesi çerçevesinde, öğrenci kulüpleri ve toplulukları oluşturulmaktadır. - Birimimizde, danışmanlığı öğretim elemanları tarafından yürütülen, Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Aşçılık Topluluğu (OLİHA) bulunmaktadır.	- Web sayfası etkinlik haberleri/duyuru Afişleri - Öğrenci Kulüp Yönetimleri - Öğrenci Kulüpleri Yönergesi	- Öğrenci kulüpleri tarafından gerçekleştirilen etkinliklerin stratejik plan göstergeleri ile uygunluğu/uyumu kontrol edilerek eylem planları hazırlanacaktır		-
	B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	- Birimin tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri		- Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları	-	- Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri, ekte yer alan		- Fakültenin öğretim elemanından beklentisi, bireylerce bilinmektedir. Birimde eğitim-öğretim		-

		uygulanmakta ve karar almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaya devam edilecektir. - Birime, ihtiyaç halinde kurum dışından ve kurum içinden başka birimlerden öğretim elemanı desteği alınması planlanmaktadır.		izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır - Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi, şeffaf olarak bölüm kurulu toplantılarında yapılmakta ve karara bağlanmaktadır.		yönergeler ile belirlenmiş ve üniversitenin web sayfasından yayınlanarak kamuoyuna açık hale getirilmiştir. Fakültemizde ilgili süreç ve kriterler, akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak nitelikte yürütülmektedir.		ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir. - Kurumun atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.		
	B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi	- Birimin öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin uygulamalar sürdürülebilir kılınacaktır.		- Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri üniversite genelinde öğretim elemanlarına verilen eğitimlerle artırılmaya çalışılmaktadır. Fakültemizde, eğitim birim sorumluları bulunmakta, bu sorumlular tarafından öğretim elemanları desteklenerek, eksiklerinin giderilmesi için yardımcı olunacaktır.	-	- Birimde Fakültemizde tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb) ve bunu üstlenecek/gerçekleştirecek öğretim-öğrenme merkezi yapılması (KİYÜ Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi) bulunmaktadır.		- Öğretim elemanlarımız, her yıl yurt içinde ve yurt dışında sempozyumlara, konferanslara, kongrelere katılmakta, gelişmeleri yakından takip etmektedirler. - Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.		-
	B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme	- Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilmesi planlanmaktadır. .		- Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik uygulamalara devam edilecektir. - Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır.	-	- Üniversite genelinde öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirme mekanizmaları bulunmaktadır Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ödül Yönergesi dikkate alınarak ödüllendirme teşvik uygulamaları yapılmaktadır.	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ödül Yönergesi: https://www.kilis.edu.tr/dosyalar/yonergeler/K%C4%B0L%C4%B0S%207%20ARALIK%20C3%9CN%C4%B0VERS%C4%B0TES%C4%B0-%C3%96D%C3%9CL%20Y%C3%96NERGES%C4%B0%20(23.12.2020).pdf	- Birimde, her yarıyıl başında ve sonunda gerçekleştirilen Akademik Kurul Toplantılarında, akademik başarı göstermiş öğretim elemanlarının, tüm birim çalışanları önünde duyurulması ve teşekkür edilmesi.		-

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	FAALİYETİN ADI	1. PLANLA		2. UYGULA		3. KONTROL ET		4. ÖNLEM AL		PUKO Süreci Başlangıç/ Bitiş Tarihi
		Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	
	C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi	- Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan süreçler geliştirmek. - Sürekli düzeltici ve geliştirici çalışmalarla etkinlik ve verimliliği arttırmaya çalışmak. - Birimdeki bilgisayar laboratuvarlarındaki bilgisayarların ve ihtiyaç duyulan yazılımların güncel tutmak.	- Öğretim elemanlarının özgeçmişleri - Öğretim kadrosunun niteliğine ilişkin örnekler - Turizm alanında kaliteli, güncel ve uygulamaya dönük araştırmalar yaparak bu alandaki bilgi üretimine katkıda bulunan çalışmalar.	- Öğretim elemanlarına bilimsel faaliyetleri için belirli hedefler ve öncelikler belirlenecek ve bu hedefler doğrultusunda araştırmalarının planlamasını yapmak. - Öğretim elemanlarının makale, konferans sunumları ve diğer bilimsel faaliyetlerine ilişkin gerçekleştirmelerinin birim stratejik planı ilgili göstergeler ile takip edilmesi. - Birim bilgisayar laboratuvarlarındaki bilgisayarların ve yazılımların iyileştirilmesi için gerekli resmi yazışmalar yapılacaktır.	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi akademik performans değerlendirme göstergeleri - Sınıflarda, amfilerde ve kütüphanede mevcut olan internet, barkovizyon ve bilgisayar imkanları. - Akademik Teşvik raporları	- Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamalar mevcuttur. - Birimin öğretim elemanlarının bilimsel faaliyetlerinin sonuçlarının belirli periyotlarla izlenmekte.	- Birimdeki Araştırma Birimleri (Uygulama Atölyesi “Gastronomi Mutfağı”) - TÜBİTAK 2237-A Projesi: Disiplinlerarası Gastronomi Buluşması	- Öğretim elemanlarının başarıları ve eksiklikleri hakkında sağlanan geri bildirimler ile öğretim elemanları, bilimsel faaliyetlerinde gerekli düzeltici önlemleri alacaktır.	- Resmi yazışmalar - MYO web sayfası - Birim Faaliyet Raporları - Stratejik Plan hedef ve göstergeleri	
	C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar	- Fiziki ve teknik bazı eksikliklerin giderilmesi için atılacak adımlar tartışılacaktır. - Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahatler, uzman kişilerin davet edilmesi gibi faaliyetler gerçekleştirilmesi ve bu faaliyetler için kaynak sağlanması.	- Akademik personel bilimsel toplantı destek miktarları ve bilimsel araştırma projelerine ilişkin bilgiler - Kilis 7 Aralık Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Ofisi web sayfası.	- Uluslararası iş birlikleri yoluyla araştırma fonu sağlamaya odaklanma - Uluslararası iş birliği potansiyeli olan ülkeler ve kurumlar hakkında bilgilendirme toplantılar düzenlenmesi. - Birim stratejik hedef ve göstergeleri ile uluslararası iş birliği çerçevesinde yapılan	- Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Web Sayfası - Kilis 7 Aralık Üniversitesi Bilimsel araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi	- Fiziki, teknik ve mali kaynaklar birimin misyon ve hedefleri ile uyumu geliştirilecek. - Kaynak açısından yeterlilik durumu sürekli olarak kontrol edilerek gerekli durumlarda yenilenmektedir.	- Akademik personel bilimsel toplantı destek miktarları ve bilimsel araştırma projelerine ilişkin bilgiler - Birim iç kontrol faaliyetleri: http://tomyo.kilis.edu.tr/sayfa/422809/ka-lite/ic-kontrol	- Yürütülen projelerin etkili bir şekilde takip edilebilmesi için bir izleme ve değerlendirme mekanizması oluşturulacaktır. - Bu mekanizma, faaliyetlerin düzenli olarak raporlanması ve performans göstergelerinin belirlenmesi ile, proje sürecinde ortaya çıkan problemlere hızlı bir şekilde	-Bölüm Başkanlıkları - Danışma Kurulları - PUKÖ Eylem Planı 2024	

				faaliyetler takip edilecektir.				müdahale etmek için de kullanılacaktır.		
	C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar									
	C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	- Birimde öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme faaliyetlerini arttırmalarına yönelik olarak eğitimler düzenlenilmesi - Eğitimi desteklemek için mentorluk veya akran öğrenme ağlarının oluşturulması.	- Yetkinliklerin gelişim süreçlerinde katkı amaçlı PUKÖ döngüsü kapsamında üniversite-turizm sektörü iş birliği buluşmaları - Turizm sektörü ile sürekli yakın diyalogda bulunulması ve gündemi sürekli takip etme avantajı.	- Araştırma ağlarının sayısını artırmak üzere görüşmeler yapılması - Öğretim elemanlarının araştırma yöntemleri, teknikleri ve araçları hakkında bilgi edinmelerine, bu konuda kendilerini geliştirmelerine ve daha etkili araştırmalar yapmalarına yardımcı olacak eğitimler düzenlenecektir.	- Katılım sağlanan kongre, sempozyum ve çalıştay faaliyetleri - Birim Faaliyet Raporu	- Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. - Yapılan her etkinlik ve araştırma faaliyeti hem akademik personele hem de toplam da fakülteye araştırma yetkinliği anlamında katkıda bulunmakta, bireysel ve kurumsal anlamda ilerleme sağlamaktadır.	- Birimin akademik çalışmalarının değerlendirildiği toplantı tutanağı (Akademik Teşvik) - Birim Faaliyet Raporu	- Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin gelişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. - Bu aşamada geri bildirimlere göre ihtiyaca göre daha fazla eğitimler düzenlenebilecek, araştırma yöntemleri hakkında daha fazla kaynak sağlanabilecek veya öğretim elemanlarının araştırmalarını teşvik etmek için ödüllendirmeler yapabilmektedir.	- Birimin akademik çalışmalarının değerlendirildiği toplantı tutanağı - Akademik Teşvik raporları - Birim Faaliyet Raporu	
	C.2.2.Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	- Ulusal ve uluslararası üniversiteler ve diğer ilgili kurumlar arasında iş birliği anlaşmaları yapmak. - Hangi kurum ve kuruluş ile ve hangi alanlarda iş birliği yapılacağı, yapılacağı ve bunun nasıl sağlanacağına dair ayrıntılı çalışmaların hazırlanması.	- Protokoller: https://www.kilis.edu.tr/icerik.php?menu=alt_sayfa/mevzuat - Bologna, Erasmus ve Farabi Değişim Programları: http://tomyo.kilis.edu.tr/	- İş birliği süreçlerinin aktif olarak işletilmesi - Bu anlaşmaların sonuçlarına odaklanmak. - Öğrencilere yönelik otel eğitim gezileri düzenlemek. - Öğrencilerin staj hareketliliği imkanlarını çoğaltmak.	- Birimde paydaşlarla yapılan toplantılar - Birimin ulusal/uluslararası iş birliği anlaşmaları	- Birimde, kurumlararası iş birliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirerek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. - MYO öğrencileri, Erasmus, Bologna Farabi anlaşmalarıyla yurt içi ve yurt dışında	- Öğretim elemanları için ders verme hareketliliği imkanları - Öğrencilerin staj hareketliliği imkanları. - Bologna, Erasmus ve Farabi Değişim Programları: http://tomyo.kilis.edu.tr/	- Birimde paydaşlarla yapılan toplantıların sayısı ve verimliliği artırılması gerekmektedir. - Birimin ulusal/uluslararası iş birliği anlaşmaları çeşitlendirilmesi ve genişletilmesi gerekmekte.	- Protokoller: https://www.kilis.edu.tr/icerik.php?menu=alt_sayfa/mevzuat - Bologna, Erasmus ve Farabi Değişim Programları: http://tomyo.kilis.edu.tr/	

					eğitime devam etme olanağı bulabilmektedirler.				
	C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	- Sektör ile sıkı ilişkiler kurarak araştırmacıların kendi araştırmalarını da katkı açısından değerlendirmelerini sağlamak.	- Kalite Komisyonu, Bilimsel Etik Komisyonu vb. Komisyonların Oluşturulması ve Çalışmalarına Yönelik Birim Kararları - Paydaş toplantılara ait belge ve kararlar	- Üniversite web sitesinde yer alan ve ilgili akademisyence yapılan çalışmaları da içeren akademik personel özgeçmişlerin güncel tutulması. - Akademik personelin kendisi tarafından YÖKSİS veri tabanının güncellenmesi.	- Üniversite ve Birim web sayfaları - YÖKSİS veri tabanı - Öz Değerlendirme Raporu	- Sektör ile sürekli irtibat halinde olunması, Turizm MYO akademisyenleri açısından araştırmaların yönlendirilmesine ve sektöre daha fazla katkı yapabilecek konuların araştırılmasına da katkı sağlamaktadır.	- Birim faaliyet raporu - Göstergeler bazında hedef ve gerçekleştirmeleri gösteren tablolar	- Performans raporları doğrultusunda gerekli iyileştirmelerin yapılması için ihtiyaç analizi yapılacaktır.	- PUKÖ temelli eylem planlarının izleme değerlendirme raporları - Stratejik Plan izleme ve değerlendirme raporları
	C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirmesi	- İhtisaslaşma alanına yönelik çalışma sayılarının artırılması. - Birimde görev alan öğretim elemanlarının performansları altı aylık periyotlar şeklinde izlenmektedir.	- Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar.	- İhtisaslaşma alanına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	- Birim Faaliyet Raporları - PUKÖ Temelli Eylem Planı Kontrol Formu - Birim stratejik planı	- İhtisaslaşma alanına yönelik çalışmalar yapılması için birim akademik personeli ile teşvik edici toplantılar düzenlenecektir.	- Akademik faaliyet raporu - Akademik teşvik puan listesi	- Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansı izlenip öğretim elemanları ile değerlendirilerek iyileştirilmesi	- Akademik teşvik başvuru kabul listesi - Akademik teşvik puan listesi

TOPLUMSAL KATKI	FAALİYETİN ADI	1. PLANLA		2. UYGULA		3. KONTROL ET		4. ÖNLEM AL		PUKO Süreci Başlangıç/ Bitiş Tarihi
		Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	Süreçler / Adımlar	Kanıtlar	
	D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	- Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının planlanması. - Birim öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ile doğrudan ilişkili olan topluma yönelik eğitimler gerçekleştiriyor olmak ve toplum faydasına yönelik çeşitli komisyonlarda görev alarak	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Kadın ve Aile Çalışmaları Uygulama Ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği - Kilis 7 Aralık Üniversitesi Engelsiz Üniversite Birimi Yönergesi - Sektör Görüşmeleri	- Akademik toplantılarda toplumsal katkı güden derslerin aktif ders olarak açılması ve öğrencilerin bu dersleri seçmeye teşvik edilmeleri konusunda akademik danışmanlara gerekli bilgilendirmelerin yapılması sağlanacaktır. - İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamaları başlatmak.	- Sosyal Duyarlılık dersleri - Etkinlikler: http://tomyo.kilis.edu.tr/sayfa/42917530/kalite/birim-akreditasyon-kurulu TÜBİTAK 2237-A Projesi: Disiplinlerarası Gastronomi	- Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı birimsel tercihler yönünde uygulanmaktadır. - Danışma Kurulları - Birim Stratejik Plan Amaç ve Hedefleri - Paydaşlar da toplantı, çalıştay, seminer gibi etkinlikler yoluyla süreç	- MYO web sayfası - Ders Bilgi Paketi - Akademik Danışmanlar - Etkinlikler: http://tomyo.kilis.edu.tr/sayfa/42917530/kalite/birim-akreditasyon-	- Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır. - Akademik toplantılarda gündeme getirilmek suretiyle bu yöndeki derslerin ve etkinliklerin sayıları artırılmaya çalışılacaktır.	- Katkı süreçlerinin organizasyon yapısı - Katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulamaları	

		toplumsal katkı sağlama çabaları göstermek. - Halihazırda MYO ders planında mevcut topluma yönelik toplumsal katkı güden bazı derslerin öğrenciler tarafından seçilmesi için teşvik edici çalışmalar yapılacaktır.	- Sektör ve kamu kurumları çeşitli etkinlikler yoluyla MYO faaliyetlerine destek olacak projelerin yürütülmesi.	Buluşması	aktif olarak dâhil edilmektedir.	kurulu			
	D.1.2. Kaynaklar	- Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürülebilmesi için yeterli kaynağı sağlamak. - Ayda en az iki defa öğretim elemanları tarafından sektör veya güncel konular ile ilgili sunumlar. - İl genelindeki kamu kurum ve kuruluşların çalışma konuları hakkında ilgilendirme yapmak üye öğrenci buluşmaları. Birim bünyesinde gerçekleştirilen sosyal sorumluluk projeleri.	- Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürülebilmesi için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planlar. - Birim toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmek.	- Standartlar ve ilgili mevzuatlar - Toplumsal Katkı Komisyonu - Birimin bulunduğu kampüsteki sosyal imkanlar. - Sınıflardaki altyapı yeterliliği	- Birimde toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. - Birim bünyesindeki kaynaklar mali, fiziksel, insan gücüne göre belirlenmekte ve bu doğrultuda değerlendirilmekte.	- Araştırma ve uygulama merkezleri ile yapılan çalışmalar - Araştırma ve Geliştirme Komisyonu Etkinlikler: http://tomyo.kilis.edu.tr/sayfa/42917531/kalite/arastirma-a-ve-gelistirme-komisyonu	- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamaların yapılması. - Kilis 7 Aralık Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi dahil olunmalı.	- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama Ve Araştırma Merkezi (KAPUAM). - İŞKUR tarından periyodik olarak öğrencilerin bilgilendirilmesi - Kilis 7 Aralık Üniversitesi Kilis Tarihi Ve Kültürü Uygulama Ve Araştırma Merkezi	
	D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	- Öğrencilerin katılmış oldukları etkinliklerin, bilimsel ve kültürel etkinlikler kapsamında takip edilmesi için elektronik sistemin aktif edilmesi. - Toplumsal katkının artırılması ve ölçülmesi amacıyla, Turizm MYO olarak dış paydaşlar ile fakülte-sektör iş birliği toplantıları yapmak. - Toplumsal katkı performansının birim sorumluları tarafından takibinin yapılması ve düzenli olarak izlenmesinde herhangi bir problem yaşanmaması	- Üniversitemiz yerleşkelerinde yapılan çeşitli etkinliklere, ilgili bölümlerden öğrencilerin ve personelin katılmasının sağlanmasına yönelik duyurular, fakültemizin ve üniversitemizin web sayfasında düzenli olarak yapılacaktır. - Birim iç değerlendirme raporunda gerekli performans izlemesi ortaya konacaktır; toplumsal katkı sağlayabilecek faaliyetlerin tespiti ve uygulaması hususunda performans değerlendirmesi yaparken ise ilgili paydaşların görüşlerine de	- Birim Stratejik Planı gerçekleştirme Raporu - Bölüm stratejik hedef ve göstergelerinin gerçekleştirme raporu web çıktıları - Memnuniyet Anketleri - Danışma Kurulları	- Birimin genelinde toplumsal katkı performansını izlenmek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılması. - Toplumsal katkı performans izlemeleri bölüm stratejik hedef ve göstergelerinin gerçekleştirme raporları aracılığıyla bölüm web sayfalarında yayınlanacaktır.	- Performansların izlenmesi ve geri bildirimleri - İyileştirmeler - Standart uygulamalar ve ilgili mevzuatlar	- Toplumsal katkı açısından gelişmeye açık yönler için performansın izlenmesi ve değerlendirilmesinde iç değerlendirme raporundaki verilere dayanarak ilgili kişilerden geri ile önlem alma yoluna gidilecektir	- İç kontrol faaliyetleri Staj Akış süreci: http://tomyo.kilis.edu.tr/dosyalar/TOMYO%20Staj%20%C4%B0%C5%9F%20Ak%C4%B1%C5%9F%20S%C3%BCreci%202023.pdf	

				başvurulacaktır.						
--	--	--	--	------------------	--	--	--	--	--	--